

GIP Formation Tout au Long de la Vie (GIP FTLV) de l'académie de Nancy-Metz

## **REGLEMENT DE CONSULTATION (RC)**

Prestations de formation qualifiante QualiPV

Marché N° GIP202504

Code CPV - 80000000-4 - Services d'enseignement.

### **DATE ET HEURE LIMITES DE REMISE DES OFFRES :**

17/11/2025 à 12h00

### **Organisme :**

Groupeement d'Intérêt Public Formation Tout au Long de la Vie (GIP FTLV)  
28 rue de Saurupt – BP 3039  
54012 NANCY CEDEX

Marché public – Accord-cadre de services  
Accord-cadre à bons de commande sans minimum et avec maximum mono-attributaire  
Procédure adaptée formalisée (MAPA) au sens de l'article R2123-1 du Code de la Commande  
Publique

## SOMMAIRE

1. PRESENTATION GENERALE DU MARCHE/ CONTRAT .....	3
2. STRUCTURE ET FORME DU CONTRAT .....	4
3. DURÉE DU CONTRAT ET DÉLAIS D'EXÉCUTION .....	4
4. ORGANISATION DE LA CONSULTATION .....	5
5. FORME JURIDIQUE DES GROUPEMENTS.....	5
6. RETRAIT DU DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES.....	5
7. RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES.....	7
8. DISPOSITIONS RELATIVES A LA CANDIDADURE .....	7
9. DISPOSITIONS RELATIVES A L'OFFRE .....	9
10. CONDITIONS D'ENVOI ET DE REMISE DE PLIS .....	10
11. ATTRIBUTION DU MARCHE.....	14

**Identification du pouvoir adjudicateur :**

Nom du pouvoir adjudicateur : GIP Formation Tout au Long de la Vie (GIP FTLV) de l'académie de Nancy-Metz.

Adresse du siège social : 28 rue de Saurupt – BP 3039 – 54012 NANCY CEDEX

Ci-après dénommé « GIP FTLV »

L'acheteur agit en tant que pouvoir adjudicateur.

**1. PRESENTATION GENERALE DU MARCHE/ CONTRAT**

**1.1. Préambule :**

Le présent marché, lancé par le GIP FTLV de l'académie de Nancy-Metz pour les GRETA de l'académie de Nancy-Metz et les GRETA de l'académie de Strasbourg, s'inscrit dans le projet *Les Potentiels Solaires* soutenu par France 2030. Il a pour objectif de renforcer la filière photovoltaïque en accompagnant la montée en compétences des enseignants et enseignantes et des formateurs et formatrices des académies de Nancy-Metz et Strasbourg. Ceci afin de soutenir le déploiement d'une offre de formation adaptée aux besoins du secteur et à la transition énergétique.

**1.2. Objet de la prestation :**

Dans le cadre du projet AMI CMA (Appel à Manifestation d'Intérêt « Compétences et Métiers d'Avenir) « Les potentiels solaires », le GIP FTLV doit faire appel à un prestataire pour faire monter en compétences des enseignants et enseignantes et des formateurs et formatrices des académies de Nancy-Metz et de Strasbourg sur de la qualification RGE (Reconnu garant de l'Environnement) QualiPV.

Le contrat porte sur les prestations suivantes : Formations professionnelles

Les formations devront respecter les référentiels en vigueur de Qualit'EnR relatifs aux certifications QualiPV. Le prestataire devra être reconnu comme organisme agréé pour ces certifications.

**1.3. Lieu d'exécution :**

Le lieu d'exécution des prestations se fera dans la mesure du possible dans un des EPLE (lycée) suivants de l'académie Nancy-Metz :

- Lycée Margueritte de Verdun (site Vauban), rue des Frères Boulhaut.
- Lycée Teyssier de Bitche

Les adresses exactes des lieux d'exécution seront précisées sur les bons de commande.

En cas d'impossibilité le prestataire pourra proposer de faire la formation dans ses propres locaux.

**1.4. Pièces contractuelles :**

Le contrat est constitué des documents énumérés ci-dessous :

- Le présent document et ses annexes éventuelles ;
- Le CCAG Prestations intellectuelles (arrêté du 30 mars 2021) dans sa version en vigueur au lancement de la consultation ;
- Le CCP ou les stipulations techniques du contrat et ses annexes éventuelles ;
- Le Bordereau de Prix Unitaires (BPU) ;
- L'acte d'engagement et ses annexes financières éventuelles ;
- L'offre technique du titulaire ;
- Les actes d'exécution et modificatifs contractualisés en phase d'exécution.

## **2. STRUCTURE ET FORME DU CONTRAT**

### **2.1. Forme du marché/ contrat :**

Le présent marché est un accord-cadre à bons de commande sans minimum et avec maximum mono-attributaire. Il s'agit d'une procédure adaptée formalisée en application de l'article de l'article R2123-1 du Code de la Commande Publique. Il est alloti et mono-attributaire.

Les prestations relèvent d'un contrat de services.

### **2.2. Décomposition de la prestation et forme du contrat :**

Les prestations sont décomposées comme suit en 3 lots.

La forme retenue pour l'exécution du contrat est à bons de commande sans minimum et avec maximum mono-attributaire en application des articles R2162-2, R2162-4 2° et R2162-13 à R2162-14 du Code de la commande publique.

- Lot 1 : Formation à QualiPV Bâtiment

Formation de 6 personnes (prévisionnel) à QualiPV Bâtiment pour la compétence intégration au bâtiment / surimposition (non RGE) – montant maximum-: 12 000 € HT

- Lot 2 : Formation à QualiPV 36 kVA

Formation de 19 personnes (prévisionnel) à QualiPV 36 pour la compétence électricité d'une puissance inférieure ou égale à 36 kVA - montant maximum-: 23 000€ HT

- Lot 3 : Formation à QualiPV 500 kVA

Formation de 7 personnes (prévisionnel) à QualiPV 500 pour la compétence électricité d'une puissance inférieure ou égale à 500 kVA - montant maximum : 14 500€ HT

Le soumissionnaire doit être en capacité de répondre aux trois lots. Pour chaque lot, le prestataire est tenu de présenter, dans la mesure du possible, plusieurs modalités de réalisation de la formation (sessions collectives, individuelles, en interne ou délocalisées dans ses propres locaux), en assortissant chacune d'entre elles des conditions tarifaires correspondantes.

### **2.3. MONTANT DE L'ACCORD CADRE**

L'accord-cadre est conclu sans montant minimum et avec un montant maximum de 49 500€ HT pour toute la durée de l'accord cadre.

### **2.4. NOMENCLATURE CPV**

Code CPV - 80000000-4 - Services d'enseignement.

### **2.5. LANGUE ET MONNAIE**

Tous les documents et informations doivent être rédigés en langue française ou, à défaut, être accompagnés d'une traduction en français.

La monnaie utilisée est l'euro.

## **3. DURÉE DU CONTRAT ET DÉLAIS D'EXÉCUTION**

### **3.1. Durée globale du contrat :**

La durée prévisionnelle du marché est de 18 mois à compter de la date de notification. Les prestations commenceront au plus tôt en janvier 2026.

### **3.2. Délai des bons de commande :**

Le délai d'exécution des prestations est fixé à chaque bon de commande. Il tient compte de la nature et de la quantité des prestations à réaliser.

Le délai court à compter de la date prescrite par le bon de commande ou, à défaut, à compter de la réception du bon de commande par le titulaire.

## **4. ORGANISATION DE LA CONSULTATION**

### **4.1. Négociation**

Sans objet.

### **4.2. Variantes**

Les variantes au sens de l'article R2151-8 du Code de la Commande Publique sont interdites.

## **5. FORME JURIDIQUE DES GROUPEMENTS**

Les opérateurs économiques sont autorisés à se porter candidat sous la forme d'un candidat unique possédant toutes les compétences réclamées, d'un groupement solidaire ou d'un groupement conjoint à la condition que, dans le cas du groupement conjoint, son mandataire soit solidaire de chacun des membres pour l'exécution du marché. Dans le cas d'une offre présentée par un groupement d'entreprises, le mandataire assure la sécurité et l'authenticité des informations transmises au nom des membres du groupement.

La même entreprise ne peut pas présenter pour le marché plusieurs offres, en agissant à la fois :

- en qualité de candidat individuel et de membre d'un (ou plusieurs) groupement(s) ;
- en qualité de membre de plusieurs groupements.

En cas de groupement, le dossier de candidature et d'offre doit être présenté, soit par l'ensemble des membres du groupement, soit par un mandataire qui justifie des habilitations nécessaires pour représenter les autres membres du groupement.

## **6. RETRAIT DU DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES**

Le GIP FTLV informe les candidats que le dossier de consultation des entreprises (« DCE ») est uniquement disponible de manière dématérialisée.

### **6.1. Dossier de consultation des entreprises dématérialisé**

Dans le cadre de la présente consultation, le dossier de consultation des entreprises (« DCE »), qui exprime les besoins du GIP FTLV et définit les modalités de la procédure de passation, est composé des pièces suivantes :

- Le présent Règlement de la Consultation ;
- L'acte d'engagement et ses annexes financières éventuelles ;
- Le CCP ou les stipulations techniques du contrat et ses annexes éventuelles ;
- Le CCAG Prestations intellectuelles (arrêté du 30 mars 2021) dans sa version en vigueur au lancement de la consultation, consultable sur

<https://www.legifrance.gouv.fr/loda/id/JORFTEXT000043310613>

- Le Bordereau de Prix Unitaire ;
- L'offre technique du titulaire ;
- Les actes d'exécution et modificatifs contractualisés en phase d'exécution.
- La lettre de candidature DC1 et sa notice ;
- La DC2 et sa notice ;

Les candidats ont la possibilité de télécharger gratuitement les documents du DCE, l'avis de marché ainsi que les renseignements complémentaires le cas échéant, via la plateforme de dématérialisation accessible au lien suivant : <https://www.marches-publics.gouv.fr/>

Afin de pouvoir décompresser et lire les documents mis à disposition, le GIP FTLV invite les soumissionnaires à disposer des formats suivants pour faciliter le téléchargement :

- Fichiers compressés au standard .zip
- Adobe® Acrobat® .pdf
- Rich Text Format .rtf
- .doc ou .xls ou .ppt
- .odt, .ods, .odp, .odg,
- Le cas échéant, le format DWF
- ou encore pour les images bitmaps .bmp, .jpg, .gif, png

Le candidat est fortement invité à renseigner, sur la plateforme PLACE, le nom de sa société soumissionnaire et une adresse électronique permettant de façon certaine une correspondance électronique, afin qu'il puisse bénéficier de toutes les informations complémentaires diffusées lors du déroulement de la consultation, en particulier les éventuelles précisions ou report de délais.

Le candidat ne pourra porter aucune réclamation s'il ne bénéficie pas de toutes les informations complémentaires diffusées par la plateforme de dématérialisation lors du déroulement de la présente consultation, en raison d'une erreur qu'il aurait faite dans la saisie de son adresse électronique, ou en cas de suppression de ladite adresse électronique.

En cas de difficulté dans l'utilisation de la plateforme, le candidat est invité à se rapprocher du support technique dédié.

## **6.2. Dossier de consultation non dématérialisé**

Le dossier de consultation des entreprises n'est pas disponible au format papier.

## **6.3. Modification de détail au dossier de consultation**

Le GIP FTLV se réserve le droit, au plus tard 7 jours avant la date limite de réception des plis, d'apporter des modifications de détail au dossier de consultation des entreprises. Les modifications éventuelles seront mises en ligne sur le profil acheteur et ne pourront alors être communiquées qu'aux seuls candidats dûment identifiés lors du retrait du DCE via un courriel transmis par la plateforme.

Les candidats devront alors répondre sur la base du DCE modifié sans pouvoir élever aucune réclamation à ce titre.

Dans l'hypothèse où un candidat aurait remis un pli avant les modifications, il pourra en remettre un nouveau sur la base du dernier DCE modifié, avant la date et heure limites de dépôt des plis.

Le délai de remise des plis sera prolongé si les modifications apportées au DCE le justifient. La durée de la prolongation sera proportionnée à l'importance des modifications apportées.

## **6.4. Acceptation des conditions de la consultation**

La participation à la consultation vaut acceptation sans restriction du présent règlement de la consultation et de tous les documents constitutifs de l'accord-cadre.

## **7. RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES**

Pour obtenir tout renseignement complémentaire qui leurs seraient nécessaires au cours du délai de remise des plis, les candidats devront les faire parvenir sous la forme d'une demande écrite via le profil acheteur accessible sur la plateforme dématérialisée « PLACE ».

Les demandes de renseignements complémentaires devront être adressées dans un délai maximum de 10 jours calendaires avant la fin du délai de remise des plis afin que le GIP FTLV soit en mesure d'y répondre. Pour respecter l'égalité des candidats devant l'accès à l'information, toute demande de renseignement formulée par un candidat, sous réserve que cette demande ne contienne pas d'information qui relèverait du secret industriel et commercial, ainsi que la réponse qui lui aura été transmise, le seront aussi auprès des autres candidats identifiés sur la plateforme.

## **8. DISPOSITIONS RELATIVES A LA CANDIDATURE**

### **8.1. Pièces à fournir au titre de la candidature**

#### **8.1.1. Candidature sous forme de Document Unique de Marché Européen (DUME)**

Les candidats peuvent présenter leur candidature sous la forme d'un document unique de marché européen (DUME) établi conformément au modèle fixé par le règlement d'exécution 2016/07 de la Commission européenne du 5 janvier 2016 établissant le formulaire type pour le document unique de marché européen susvisé.

Le DUME devra être complété et signé par une personne habilitée à engager l'opérateur économique.

#### **8.1.2. Candidature hors DUME**

Les documents à fournir sont les suivants :

1- La lettre de candidature – imprimé DC1 joint ou équivalent.

2- Une déclaration sur l'honneur du candidat, signée par une personne (nommément désignée) ayant capacité à engager l'opérateur économique, au sens de l'article L2142-1 du code de la commande publique, pour justifier qu'il n'entre dans aucun des cas mentionnés aux articles L. 2141-1 à L. 2141-5 et L. 2141-7 à L. 2141-10 dudit code, notamment qu'il satisfait aux obligations concernant l'emploi des travailleurs handicapés définies aux articles L. 5212- 1 à L. 5212-11 du code du travail.

Le document « lettre de candidature », imprimé DC1 joint, peut être utilisé ;

3- Afin d'apprécier les capacités économiques et financières du candidat : une déclaration concernant le chiffre d'affaires hors taxes global et dans le domaine d'activité faisant l'objet de l'accord-cadre, portant sur les trois derniers exercices disponibles.

Le document « déclaration du candidat », imprimé DC2 joint, peut être utilisé.

Les sociétés de création récentes sont autorisées à prouver leur capacité économique par tout autre moyen, notamment une déclaration appropriée de banque ou la preuve d'une assurance des risques professionnels pertinents.

4- Afin d'apprécier les capacités techniques et professionnelles du candidat :

une liste des principales prestations effectuées au cours des trois dernières années, en rapport avec l'objet de l'accord-cadre, indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé des fournitures et/ou services.

Les livraisons sont prouvées par des attestations du destinataire ou à défaut par une déclaration de l'opérateur économique.

Le document « déclaration du candidat », imprimé DC2 joint, peut être utilisé.

À défaut de références, le candidat est autorisé à présenter tout moyen de preuve de sa capacité technique et professionnelle qu'il juge pertinent au regard de l'objet de l'accord-cadre.

**Recours aux bases de données et espace de stockage numérique :**

Conformément aux dispositions de l'article R2143-13 du code de la commande publique, le candidat n'est pas tenu de fournir les documents et renseignements que le pouvoir adjudicateur peut obtenir directement par le biais d'un système électronique de mise à disposition d'informations administré par un organisme officiel ou d'un espace de stockage numérique, à condition que figurent dans son dossier de candidature toutes les informations nécessaires à la consultation de ce système ou de cet espace et que l'accès à ceux-ci soit gratuit.

L'administration peut demander au candidat de compléter ou d'expliquer les documents justificatifs et moyens de preuve fournis ou obtenus.

Des justificatifs peuvent être demandés au candidat, à tout moment de la procédure, avant l'attribution de l'accord-cadre.

## **8.2. Examen des candidatures**

Les candidatures qui ne justifient pas de l'aptitude professionnelle ou qui ne disposent manifestement pas des capacités professionnelles, techniques et financières suffisantes demandées pour l'exécution de l'accord-cadre sont éliminées.

Conformément à l'article R2144-2 du Code de la commande publique, si le représentant du pouvoir adjudicateur constate que des pièces dont la production était réclamée au titre de la candidature sont absentes ou incomplètes, il peut décider de demander à tous les candidats concernés de produire ou de compléter leur dossier dans un délai identique pour tous.

## **8.3. Candidatures d'un groupement d'opérateurs économiques**

Les candidats peuvent présenter leur offre sous la forme d'un groupement conjoint ou solidaire au sens de l'article R2142-20 du code la commande publique.

Un opérateur économique ne peut présenter plusieurs offres en agissant à la fois :

- en qualité de candidat individuel et de membre d'un ou plusieurs groupements ;
- en qualité de membre de plusieurs groupements.

En cas de groupement conjoint, le mandataire est solidaire pour l'exécution du marché de chacun des membres du groupement pour ses obligations contractuelles à l'égard de l'acheteur.

Il représente l'ensemble de ses membres vis-à-vis du pouvoir adjudicateur et coordonne des prestations des membres du groupement.

Dans le cas d'une candidature d'un groupement d'opérateurs économiques, chaque membre du groupement doit fournir l'ensemble des documents et renseignements attestant de ses capacités juridiques, professionnelles, techniques et financières. L'appréciation des capacités du groupement est globale.



Il n'est pas exigé que chaque membre du groupement ait la totalité de la capacité requise pour exécuter l'accord-cadre.

#### **8.4. Précisions sur la sous-traitance et le recours aux capacités d'autres opérateurs économiques**

Les dispositions des articles R2193-1 et suivants du Code de la commande publique s'appliquent.

Si le candidat s'appuie sur les capacités d'autres opérateurs, il justifie des capacités de ce ou ces opérateurs et apporte la preuve qu'il en disposera pour l'exécution du marché public.

Cette preuve peut être apportée par tout moyen approprié.

### **9. DISPOSITIONS RELATIVES A L'OFFRE**

#### **9.1. Pièces à fournir au titre de l'offre**

Pour le choix de l'offre, les candidats doivent produire les documents suivants réunis au sein d'un sous-dossier intitulé "Offre" :

1 – L'annexe financière dûment renseigné (BPU). Ce document sera, lors de la conclusion du contrat, annexé à l'acte d'engagement (formulaire ATTR11) ;

2 – Le cadre de réponse technique (CRT) dûment renseigné. Le CRT doit être suffisamment explicite et comporter tous les renseignements permettant de vérifier la conformité et d'évaluer la qualité technique de l'offre, par rapport aux exigences techniques définies dans le CCP ;

Les candidats peuvent présenter leur offre sous une autre forme à conditions de renseigner les éléments demandés dans le CRT de sorte de pouvoir juger les offres de manière égalitaire.

3 - Les fiches produits des formations faisant l'objet du contrat.

#### **9.2. Examen des offres**

Les offres jugées inappropriées, ou inacceptables seront écartées et ne feront pas l'objet d'une notation.

S'agissant des offres irrégulières, conformément aux dispositions de l'article R2152-2 du Code de la commande publique, l'administration peut autoriser tous les soumissionnaires concernés à régulariser les offres irrégulières dans un délai approprié, à condition qu'elles ne soient pas anormalement basses et que cette régularisation n'ait pas pour effet de modifier substantiellement les caractéristiques de leur offre.

Conformément à l'article R2161-5, l'administration peut demander aux soumissionnaires de préciser la teneur de leur offre. Cette demande ne peut ni aboutir à une négociation ni à une modification de l'offre.

La conformité des offres sera examinée au regard des documents fournis par les candidats par rapport aux spécifications listées au CCP.

Seules les offres déclarées conformes seront par la suite évaluées au vu des documents fournis par les candidats.

#### **9.3. Jugement des offres**

Le choix de l'offre économiquement la plus avantageuse s'effectuera, pour les offres techniquement conformes, en application de l'article R2152-7 du code de la commande publique et des critères suivants pondérés en fonction de leur importance.

1. Critère « Technique » pondéré à 55%
2. Critère « Prix » pondéré à 40%
3. Critères sociaux et environnementaux pondérés à 5%

Le candidat doit pour chaque critère renseigner toutes les informations utiles à l'acheteur permettant d'apprécier la qualité de l'offre au regard des critères d'attribution dans le respect du cahier des charges.

#### 9.3.1. Critère valeur technique 55%

La valeur technique sera appréciée à la lecture de l'offre du candidat. L'évaluation de la valeur technique sera effectuée conformément aux sous-critères et au barème de notation spécifié dans le CRT joint.

#### 9.3.2. Critère prix 40%

La note du critère prix, notée  $N_{prix}$ , sera établie sur la base des prix unitaires complétés dans le bordereau de prix unitaire (BPU).

La note relative au prix de l'offre (Prix de l'offre à noter) sera déterminée par comparaison avec l'offre du candidat pour laquelle le prix est le plus bas (Prix de référence), selon la formule suivante:

$$N_{prix} = \text{nbre de points max.} \times \left( \frac{\text{Prix de référence}}{\text{Prix de l'offre à noter}} \right)$$

En conséquence, l'offre financière la moins-disante se voit attribuer la meilleure note (totalité des points du critère) sur le critère prix, dans le cas présent 40 points. La notation des autres offres est proportionnelle aux écarts de montants.

### Valeur technique finale

La somme des points obtenus par l'offre de chaque candidat lors de l'évaluation de la valeur technique déterminera la note technique finale. En répondant à toutes les questions du CRT, chaque candidat est assuré du traitement égalitaire de son offre.

#### 9.3.3. Critères sociaux et environnementaux 5%

L'évaluation sera effectuée conformément aux sous-critères et au barème de notation spécifié dans le CRT joint.

#### 9.3.4. Note finale

La note finale de l'offre du candidat sera calculée par addition des notes relatives au prix et à la valeur technique.

## 10. CONDITIONS D'ENVOI ET DE REMISE DE PLIS

Le candidat doit obligatoirement transmettre son pli (candidature + offre) par voie dématérialisée via le profil acheteur du GIP FTLV.

Aucune remise de plis en format papier ou sur support physique électronique n'est autorisée.

Si le candidat adresse plusieurs plis différents, seul le dernier pli reçu sera examiné, dans les conditions du présent règlement de consultation.

#### **10.1. Délai de remise des plis**

**Le dossier de réponse devra parvenir avant le :  
17/11/2025 à 12h00**

Les plis reçus hors délai seront éliminés.

#### **10.2. Remise des plis sous forme dématérialisée :**

##### **10.2.1. Conditions de la dématérialisation :**

La transmission des documents par voie électronique se fait uniquement sur le profil d'acheteur à l'adresse suivante : <https://www.marches-publics.gouv.fr>

Les plis devront être reçus par le GIP FTLV avant le jour et l'heure indiqués en page de garde du présent règlement de la consultation (le fuseau horaire de référence sera celui de (GMT+01:00) Paris, Bruxelles, Copenhague, Madrid).

Les plis parvenus après ces date et heure limites par voie dématérialisée seront éliminés sans avoir été lus et le candidat en sera informé.

Chaque transmission fera l'objet d'une date certaine de réception et d'un accusé de réception électronique.

Les candidats doivent anticiper leur dépôt, la date limite de remise des plis s'appréciant à la date de fin de transmission du dernier fichier. L'heure limite retenue pour la réception du pli correspondra au dernier octet reçu.

Afin de pouvoir décompresser et lire les documents mis à disposition, le GIP FTLV invite les soumissionnaires à disposer des formats ci-dessous pour faciliter le téléchargement et la lecture des documents :

- standard .zip
- Adobe® Acrobat® .pdf
- Rich Text Format .rtf
- .doc ou .xls ou .ppt
- odt, ods, odp, odg
- le cas échéant, le format DWF
- ou encore pour les images bitmaps .bmp, .jpg, .gif, png

Le soumissionnaire est invité à :

- ne pas utiliser d'autres formats ;
- ne pas utiliser certains outils, notamment les « macros » ;
- traiter les fichiers constitutifs de sa candidature et de son offre préalablement par un anti-virus.

##### **10.2.2. Règles des dépôts :**

Afin de permettre la bonne gestion des dépôts informatiques, les candidats devront :

- privilégier les noms de document court ;
- ne pas utiliser d'accents ou de caractères spéciaux ;
- éviter les fichiers ZIP avec des sous dossiers internes ;
- éviter les fichiers volumineux ;
- éviter les scans de document.

Tout document contenant un virus informatique fera l'objet d'un archivage de sécurité et sera réputé n'avoir jamais été reçu. Le candidat concerné en sera informé. Dans ces conditions, il est conseillé aux candidats de soumettre leurs documents à un anti-virus avant envoi.

#### 10.2.3. Copie de sauvegarde

Les candidats peuvent également transmettre, dans les délais impartis pour la remise des plis, une copie de sauvegarde sur support physique électronique (CD-Rom, DVD-Rom, clé USB) ou sur support papier. Cette copie est transmise, à l'adresse mentionnée ci-après, sous pli scellé et comporte obligatoirement la mention : « copie de sauvegarde », l'identification de la procédure concernée et les coordonnées de l'entreprise.

Cette copie de sauvegarde ne sera ouverte qu'en cas de défaillance du système informatique ou lorsqu'un virus est détecté dans le document électronique transmis par le candidat.

S'il n'est pas ouvert, le pli contenant la copie de sauvegarde sera détruit par le GIP FTLV. Les copies de sauvegarde devront être adressées par lettre recommandée avec accusé de réception postal ou par tout moyen permettant de déterminer de façon certaine la date et l'heure de réception ou remis contre récépissé à l'adresse suivante : 28 rue de Saurupt – 54000 NANCY. Ouverture du lundi au jeudi de 9h00 à 12h00 et de 14h00 à 16h00 et vendredi de 09h00 à 12h00 (fermé les jours fériés). Les copies de sauvegarde porteront les mentions suivantes :

**NE PAS OUVRIR**  
**Copie de sauvegarde**

GIP FTLV de l'académie de Nancy-Metz  
**à l'attention du Pôle Achats**  
**Madame Jany MARTINEZ**  
28 rue de Saurupt  
BP 3039  
54012 NANCY CEDEX

Offre pour le marché n° GIP202504

Prestations de formation QUALIPV

Nom du candidat : ... ..

#### 10.3. Modalités d'envoi des propositions dématérialisées :

Le soumissionnaire reconnaît avoir pris connaissance de la notice d'utilisation de la plateforme de dématérialisation <https://www.marches-publics.gouv.fr> et toute action effectuée sur ce site sera réputée manifester le consentement du soumissionnaire à l'opération qu'il réalise.

Il est rappelé que la durée du téléchargement est fonction du débit ascendant de l'accès internet du soumissionnaire et de la taille des documents à transmettre.

**La signature électronique des documents transmis n'est pas obligatoire.** Dans l'éventualité où les documents transmis par voie électronique seraient signés de façon électronique, ils devront l'être par un certificat de signature électronique répondant aux conditions prévues par l'arrêté du 12 avril 2018 relatif à la signature électronique dans la commande publique.

Le pouvoir adjudicateur pourra demander à l'attributaire de rematérialiser sa signature suite à la notification d'attribution du marché.

### **Signature électronique :**

Par application de l'arrêté du 12 avril 2018 relatif à la signature électronique dans la commande publique, le candidat doit respecter les conditions relatives :

- 1) Au certificat de signature du signataire ;
- 2) A l'outil de signature utilisé (logiciel, service en ligne, parapheur le cas échéant), devant produire des jetons de signature conformes aux formats réglementaires dans l'un des trois formats acceptés.

### **Pour les certificats de signature émis à compter du 1er octobre 2018 :**

**1er cas :** Certificat qualifié délivré par un prestataire de service de confiance qualité répondant aux exigences du règlement (UE) n° 910/2014 du Parlement européen et du Conseil du 23 juillet 2014 sur l'identification électronique et les services de confiance pour les transactions électroniques au sein du marché intérieur « eIDAS »

**2ème cas :** Certificat délivré par une autorité de certification, française ou étrangère, qui répond aux exigences équivalentes à l'annexe I du règlement « eIDAS »

### **Pour les certificats de signature émis avant le 1er octobre 2018 :**

Les certificats qualifiés de signature électronique délivrés en application de l'arrêté du 15 juin 2012 relatif à la signature électronique dans les marchés publics demeurent régis par ses dispositions jusqu'à leur expiration.

Par conséquent, les certificats de signature conforme au RGS ou équivalent émis avant le 1er octobre 2018 demeurent valables jusqu'à leur date de fin de validité. Lesdits certificats doivent respecter les exigences ci-dessous.

### **Les exigences relatives aux certificats de signature :**

Le certificat de signature respecte au moins le niveau de sécurité préconisé.

**1er cas :** Certificat émis par une Autorité de certification « reconnue »

Le certificat de signature est émis par une Autorité de certification mentionnée dans l'une des listes de confiance suivantes :

- <http://references.modernisation.gouv.fr/la-trust-service-statuts-list-tsl>
- <https://www.ssi.gouv.fr/administration/reglementation/confiance-numerique/le-reglement-eidas/liste-nationale-deconfiance/>
- [http://ec.europa.eu/information\\_society/policy/esignature/trusted-list/tl-hr.pdf](http://ec.europa.eu/information_society/policy/esignature/trusted-list/tl-hr.pdf)

Dans ce cas, le soumissionnaire n'a aucun justificatif à fournir sur le certificat de signature utilisé pour signer sa réponse.

**2ème cas :** Le certificat de signature électronique n'est pas référencé sur une liste de confiance.

Le candidat s'assure que le certificat qu'il utilise est au moins conforme au niveau de sécurité préconisé à l'annexe 1 («exigences applicables aux certificats qualifiés de signature électronique») du règlement européen n° 910/2014 du Parlement européen et du Conseil du 23 juillet 2014 sur l'identification électronique et les services de confiance pour les transactions électroniques au sein

du marché intérieur et abrogeant la directive 1999/93/CE (<https://eurlex.europa.eu/legal-content/FR/TXT/?uri=celex%3A32014R0910> ).

### **Justificatifs de conformité à produire :**

=> Le signataire transmet les informations suivantes :

- La procédure permettant la vérification de la qualité et du niveau du certificat de signature utilisé : preuve de la qualification de l'Autorité de certification, la politique de certification, ...);
- Le candidat fournit notamment les outils de téléchargement de la dernière mise à jour de la liste de révocation ;
- L'adresse du site internet du référencement du prestataire par le pays d'établissement ou, à défaut, les données publiques relatives au certificat de signature qui comportent, au moins, la liste de révocation et le certificat du prestataire de services de certification électronique émetteur.

Les frais éventuels d'acquisition du certificat de signature sont à la charge de chaque candidat.

**RAPPEL GENERAL :** En cas de fichier zippé, chaque document pour lequel une signature est requise doit être signé séparément.

Une signature manuscrite scannée n'a pas d'autre valeur que celle d'une copie et ne peut pas remplacer la signature électronique.

**Signataire :** Le signataire utilise l'outil de signature électronique de son choix (logiciel, service en ligne à l'instar du profil d'acheteur du GIP FTLV, parapheur électronique, etc) pour apposer la signature avec le certificat utilisé. L'outil est conforme aux formats réglementaires (XAdES, CAdES ou PAdES) et doit produire des jetons de signature.

S'il utilise un autre outil de signature que celui du profil d'acheteur, cet outil doit être conforme aux exigences du règlement européen eIDAS et notamment celles fixées à son annexe II. Le signataire doit transmettre le mode d'emploi permettant à l'acheteur de procéder aux vérifications nécessaires.

Quel que soit l'outil utilisé, celui-ci ne doit ni modifier le document signé, ni porter atteinte à son intégrité.

Le signataire, titulaire du certificat de signature, doit avoir le pouvoir d'engager la société. Il peut s'agir soit du représentant légal de la société, soit d'une personne qui dispose d'une délégation de signature.

Dans la situation d'un groupement d'opérateurs économiques, soit tous les membres du groupement signent, soit le mandataire qui doit justifier des habilitations nécessaires pour représenter les autres membres du groupement.

Le soumissionnaire devra s'assurer du chiffrement de son offre avant envoi et accepter l'horodatage retenu par la plateforme.

## **11. ATTRIBUTION DU MARCHE**

### **11.1. Classement final des offres**

Les soumissionnaires seront classés par ordre décroissant, en fonction de la note finale obtenue. L'offre la mieux classée (celle qui obtient la note finale la plus élevée) sera retenue sous réserve des dispositions de l'article suivant.

### **11.2. Attribution de l'accord-cadre**

Le candidat auquel il est envisagé d'attribuer le marché produira dans un délai imparti à compter de la demande du GIP FTLV :

- Les pièces visées aux articles R.2143-6 à R.2143-10 du Code de la Commande Publique, dont :
  - les attestations et certificats délivrés par les administrations et organismes compétents prouvant qu'il a satisfait à ses obligations fiscales et sociales ;
  - le cas échéant, les pièces prévues aux articles R.1263-12, D.8222-5 ou D.8222-7 ou D.8254-2 à D.8254-5 du Code du travail ;
- le cas échéant, les attestations d'assurances en cours de validité ;
- R.I.B. (format IBAN-BIC).

La notification sera réalisée à l'appui du formulaire ATTRI 1 pour formaliser l'acte d'engagement. Il devra être complété et signé par les candidats retenus de manière conforme à la teneur de l'offre financière qu'ils auront déposée.

Tout candidat établi dans un État autre que la France doit produire un certificat établi par les administrations et organismes du pays d'origine. Lorsqu'un tel certificat n'est pas délivré par le pays concerné, il peut être remplacé par une déclaration sous serment, ou dans les États où un tel serment n'existe pas, par une déclaration solennelle faite par l'intéressé devant l'autorité judiciaire ou administrative compétente, un notaire ou un organisme professionnel qualifié du pays.

Les documents visés ci-dessus établis par des organismes étrangers sont rédigés en langue française ou accompagnés d'une traduction en français certifiée conforme à l'original par un traducteur assermenté.

A défaut de produire ces documents dans le délai imparti, l'offre du candidat attributaire sera rejetée et il sera éliminé. Le candidat suivant sera alors sollicité pour produire les certificats et attestations nécessaires avant que le marché ne lui soit attribué.

### **11.3. Recours**

Le tribunal compétent pour connaître des litiges relatifs à la passation de ce marché est le Tribunal Judiciaire de Nancy dont les coordonnées sont les suivantes :

Adresse : Rue du général Fabvier – 54035 Nancy  
Tel: 03.83.90.85.00 /  
Fax: 03.83.27.49.84  
URL: <http://www.justice.gouv.fr/>

Précisions concernant le(s) délai(s) d'introduction des recours selon les articles 1441-1 et suivants du Code de procédure civile :

- référé précontractuel : l'introduction du recours peut se faire jusqu'à la signature du marché.
- référé contractuel : l'introduction du recours peut se faire qu'après la signature du contrat.

